

中华人民共和国财政部办公厅

财办监〔2024〕67号

财政部办公厅关于印发《预算绩效评价业务委托合同管理操作指引（试行）》的通知

有关中央预算单位，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财政局：

为规范预算绩效评价业务委托合同管理行为，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国预算法》及其实施条例、《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府购买服务管理办法》（财政部令第102号）、《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）、《财政部关于委托第三方机构参与预算绩效管理的指导意见》（财预〔2021〕6号）、《第三方机构预算绩效评价业务监督管理暂行办法》（财监〔2021〕4号）等有关规定，结合工

作实际，我们制定了《预算绩效评价业务委托合同管理操作指引（试行）》。现印发给你们，供在委托第三方机构开展预算绩效评价业务时参考。省级财政部门可参考本指引，结合实际规范本地区预算绩效评价业务委托合同管理。执行中如有问题，请及时反馈我部监督评价局、预算司。

附件：1. 预算绩效评价业务委托合同管理操作指引（试行）
2. 委托合同（参考模板）



附件 1

预算绩效评价业务委托合同管理操作指引 (试行)

第一章 总则

第一条 为规范预算绩效评价业务委托合同管理行为,根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国预算法》及其实施条例、《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府购买服务管理办法》(财政部令第 102 号)、《项目支出绩效评价管理办法》(财预〔2020〕10 号)、《财政部关于委托第三方机构参与预算绩效管理的指导意见》(财预〔2021〕6 号)、《第三方机构预算绩效评价业务监督管理暂行办法》(财监〔2021〕4 号)等有关规定,结合工作实际,制定本指引。

第二条 本指引适用于财政部门、预算部门(以下简称委托方)以全权委托方式委托第三方机构(以下简称受托方)开展预算绩效评价业务有关合同的订立、履行、变更、解除以及其他与合同相关事项的全过程管理。上述委托行为属于政府采购范围的,按照政府采购有关规定执行。

第三条 本指引所称预算绩效评价业务委托合同(以下简称合同),是指委托方和受托方之间订立的,受托方为委托方提供预算绩效评价服务的协议。

第四条 合同双方开展合同全过程管理应遵循以下原则：

（一）平等自愿原则。合同双方订立合同应以平等协商方式进行，就委托关系的设立、变更、终止等达成合意，并对各自自由表达的真实意愿负责。

（二）合法合规原则。合同双方在合同的订立、履行、变更、解除等各个环节都应严格依法办事，不得违背相关法律、法规的规定。

（三）权责清晰原则。合同双方应严格限定各自责任范围和权利义务，委托方对委托事项的合法合规性等负主责，受托方在预算绩效评价工作中应保持独立性，对评价的真实性、准确性负主责。

（四）诚实信用原则。合同双方应采用公开透明的方式开展合作，委托方应当树立良好信用意识，加强履约管理，受托方应遵守职业道德基本规范，在开展预算绩效评价业务过程中保持诚实、客观、公正。

第二章 合同的内容

第五条 合同内容应包括但不限于下列条款：

- （一）合同双方的相关信息；
- （二）委托事项名称；
- （三）委托事项内容；

- (四) 工作要求;
- (五) 合同双方的权利义务;
- (六) 履约验收;
- (七) 合同价款及支付方式;
- (八) 合同的变更与解除;
- (九) 违约责任及争议解决方法;
- (十) 档案管理。

第六条 合同双方的相关信息一般包括单位名称、地址、联系人、联系方式、开户银行及账号等。

第七条 委托事项名称一般包括评价年限、评价业务事项等。

第八条 合同应细化明确所委托事项的具体工作内容，包括评价对象、评价范围、工作程序及工作成果等。

第九条 合同应明确对受托方的具体工作要求，包括受托方的人员配备、完成时限、质量要求、工作纪律、回避事项、保密义务等。

合同应明确主评人并约定不得随意变更，应要求工作组成员保持相对稳定。应约定受托方执行利益冲突回避制度，明确回避情形和期限，确保受托方与评价对象相分离。应明确受托方对评价工作中涉及的信息和资料负有保密义务。

第十条 合同双方应在合同中明确各自在人员配备、培训指导、协调配合、履约验收、质量控制、费用收付、档案管理等方面的权利义务。

第十一条 评价服务验收应坚持质量导向，合同中对评价服务验收要求的约定应当明确具体。

第十二条 合同双方应在合同中明确评价业务的费用计算方法、整体价款、具体支付的条件及方式等。

第十三条 合同应明确约定合同变更或解除的具体情形、方式、程序等。

第十四条 合同双方应在合同中约定按照相关规定进行档案管理，明确档案管理的责任主体、归档范围、归档方式、档案保存期限等。

第十五条 合同应明确约定合同相对方丧失履约能力，或违反国家相关法律法规以及合同相关条款时应当承担的违约责任，并约定合同争议的解决方法。违约责任应与合同相对方的义务、所造成的损失保持对等且能够执行。

第三章 合同的订立、履行、变更和解除

第十六条 合同应采用书面形式订立，合同双方应就合同内容进行充分磋商，必要时开展评估论证、资信调查等，确保订立的合同合法合规、权责清晰。

第十七条 合同履行期间，委托方应履行好以下责任：

（一）应明确具体承办的内设机构，负责合同的订立、履行、变更、解除等相关事务；

（二）负责履行本部门在合同中的各项义务，积极与受

托方及相关单位沟通协调，推动合同有效履行；

（三）加强履约管理，跟踪掌握受托方的工作进度、质量、规范性等合同履行情况，及时发现并防范风险。

第十八条 合同履行期间，受托方应履行好以下责任：

（一）负责履行本机构在合同中的各项义务，积极与委托方及相关单位沟通协调，推动合同有效履行；

（二）建立受托工作成果责任制，确保绩效评价结果有人负责、有源可溯。采取积极措施预防和应对合同履行风险。

第十九条 合同履行期间，因客观情况发生变化，确需变更合同实质性条款的，包括合同履行主体、委托事项、履行期限、合同价款等，经合同双方协商一致，可以通过书面形式变更合同。合同履行中需增加服务量或服务费用的，应在经合同双方协商一致后订立补充协议。

第二十条 经合同双方协商一致或法定解除的情形发生时，可以解除合同。

出现下列情形之一，可能影响合同正常履行的，合同双方可以通过书面方式解除合同：

（一）委托合同确定的评价任务取消；

（二）受托方人员配备发生变化导致丧失履约能力；

（三）合同一方出现重大违约或预期违约；

（四）不可抗力等其他导致合同无法正常履行的情形。

合同解除前，委托方应首先进行风险评估。经风险评估后决定解除合同的，委托方应向受托方发出书面解除合同通

知并协商解决合同解除有关事宜。涉及违约责任的，按照有关法律规定和合同约定办理。

第四章 质量控制及责任追究

第二十一条 委托方应根据合同约定的内容和标准进行质量控制，受托方应积极配合。委托方不得在质量控制过程中对受托方依法依规开展的评价业务进行不当干预。

第二十二条 委托方应将受托方的评价工作质量与费用支付挂钩，以强化对受托方的激励与约束，具体挂钩办法应在合同价款及支付方式中予以约定。

第二十三条 有关单位和个人在合同订立、履行、变更、解除等过程中存在弄虚作假、出具不实报告、恶意串通，或其他造成重大不良影响行为的，应依照有关法律法规和合同约定追究相应责任。

第二十四条 各级财政部门、预算部门公职人员在合同全过程管理中存在玩忽职守、徇私舞弊、滥用职权等行为的，按照国家有关规定追究相应责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第五章 附则

第二十五条 本指引由财政部监督评价局、预算司负责

解释。

第二十六条 本指引自印发之日起施行。

委托合同（参考模板）

项目名称: _____
委 托 方: _____
受 托 方: _____
签署日期: _____

委托方（以下简称甲方）：

地址：

联系人：

联系电话：

开户行及账号：

受托方（以下简称乙方）：

地址：

联系人：

联系电话：

开户行及账号：

甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国预算法》及其实施条例、《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府购买服务管理办法》（财政部令第 102 号）、《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10 号）、《财政部关于委托第三方机构参与预算绩效管理的指导意见》（财预〔2021〕6 号）、《第三方机构预算绩效评价业务监督管理暂行办法》（财监〔2021〕4 号）、《预算绩效评价业务委托合同管理操作指引（试行）》等法律法规和相关文件的规定，在平等自愿、协商一致的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

一、委托事项名称

XX 绩效评价。

二、委托事项内容

(一) 评价对象: _____

(二) 评价范围: _____

(三) 工作程序:

1. 研究制定绩效评价实施方案;

2. 组成评价工作组, 成员包括 _____;

3. 收集评价基础资料, 并进行整理分析;

4. 赴项目现场开展调研, 通过 _____ 等方式核实项目实施基本情况, 形成现场评价意见;

5. 依据现场评价结论, 并参考对评价资料的审核结果进行全面分析与综合评价;

6. 撰写绩效评价报告。

(四) 工作成果:

1. 评价实施方案。包括工作目标、评价工作组织安排、评价方向和重点、评价方法、评价指标体系、调查问卷等。

2. 绩效评价报告。正式提交的绩效评价报告, 一式__份, 均需要加盖乙方公章、主评人签名确认。

三、工作要求

(一) 人员配备。评价工作组包括主评人__名和其他成员__名, 主评人为_____. 主评人一经确定, 不得随意变更, 并保持工作组成员相对稳定。

(二) 完成时限。绩效评价服务时间为__年__月__日至__年__月__日。具体进度要求如下: 乙方应在__年__月__日

前提交经甲方审核通过的评价实施方案；__年__月__日前提
交绩效评价报告初稿；__年__月__日前按照甲方提出的审核
意见修改后，提交绩效评价报告正式稿。

（三）质量要求。乙方应认真组织开展绩效评价工作，
确保在评价方案制定、指标体系设置、人员力量配备、工作
程序、最终工作成果等方面符合有关规范要求。

（四）纪律要求。乙方组织的工作人员必须严格遵守廉
洁纪律。不得参加可能影响独立公正开展绩效评价工作的宴
请和活动；不得收受项目单位赠送的礼品、礼金、有价证券
及其他福利品以及以任何名义给予的加班费、奖金、津贴等；
不得在项目单位报销任何费用；不得索贿、受贿；不得有其
他可能影响绩效评价工作公正性的行为。

（五）回避情形。乙方应确保与被评价对象之间不存在
以下必须回避的情形：

1.在会计、税务、审计等事项中有直接经济利益关系或
其他直接利害关系；

2.本单位相关人员与被评价对象负责人或主管人员有亲
属关系；

3.聘请的专家属于被评价对象的在职人员；

4.在本合同履行期间，与被评价对象已经建立或者有意
向建立绩效评价相关服务合作关系；

5.其他可能影响公正性的情形。

（六）保密要求。乙方应对本协议有关的信息资料（包

括口头及书面)采取保密措施,未经甲方的书面同意,不得将本委托事项所涉及的资料向第三方透露,也不得将协议的具体条款进行新闻发布、公开宣称、否认或承认。在本协议委托事项工作结束并通过验收后,乙方应向甲方移交所有需要移交的资料或文件等,并承诺不保留这些资料或文件的任何电子文档和复印件。

(七)成果归属。乙方完成的工作成果知识产权归甲方所有,乙方未经甲方允许,不得将相关工作成果对外提供或公开发表。

四、合同双方的权利和义务

(一)甲方的权利义务如下:

- 1.明确委托事项具体内容、工作要求和规范;
- 2.对乙方推荐的主评人人选进行审核;
- 3.必要时对乙方进行培训和业务指导;
- 4.协调相关部门及时提供必要资料、数据信息等,保证委托工作正常开展;
- 5.对乙方工作开展情况进行跟踪记录和监督;
- 6.明确验收要求,对乙方提交的工作成果及相关资料进行验收;
- 7.对乙方合同履行情况开展质量控制;
- 8.按照合同约定向乙方支付绩效评价费用;
- 9.其他合同未尽列的权利义务。

(二)乙方的权利义务如下:

1.按照有关规定和甲方要求开展绩效评价工作，并积极配合甲方的指导、跟踪和监督等工作；

2.配备与委托事项工作要求相适应、结构合理、相对稳定的工作组，主评人须事先征得甲方同意；

3.参加甲方组织的相关业务培训；

4.在合同约定的时间内完成相关工作，提交符合要求的工作成果及相关资料；

5.对绩效评价工作成果和相关资料的客观性、真实性、完整性、准确性负责；

6.按照甲方要求做好绩效评价信息资料档案管理工作，以及保密工作；

7.按照合同约定收取绩效评价费用；

8.其他合同未尽列的权利义务。

五、工作成果验收

甲方按照规定的程序和要求，对乙方提交的评价实施方案、绩效评价报告等工作成果进行验收。评价实施方案应满足要素齐全、方法适当、程序规范、评价指标体系科学合理等要求；绩效评价报告应满足内容完整、依据充分、结论准确、建议可行等要求。

六、合同价款及支付方式

（一）合同价款：双方约定绩效评价费用为人民币_____元，即_____（大写）（其中双方可约定合同价款的一定比例作为评价质量挂钩费用）。

甲方付款前，乙方需向甲方提供合法等额税务票据，否则甲方有权顺延付款期限。

（二）支付方式（选其一）：1.验收合格后，结合质量情况一次性支付费用；2.根据工作需要，采用分阶段付费方式，合同签订后按合同金额的___%预付前期费用，验收合格后结合质量情况支付其余费用。

（在上述规定的合同价款和支付方式外，可结合工作实际，与乙方协商确定符合相关法律法规要求及质量控制要求的合同价款及支付方式。）

七、合同变更

合同履行过程中，因客观情况发生变化，确需变更合同实质性条款的，包括合同履行主体、委托事项、履行期限、合同价款等，经双方协商一致，通过书面形式变更合同。如果由于甲方工作计划调整、任务变化等原因造成项目成本增加或者减少并进而需对合同价款予以调整的，双方应签订补充协议。

八、合同解除

出现下列情形之一，可能影响合同正常履行的，经双方协商后，可以签署合同书面解除协议：

- （一）委托合同确定的评价任务取消；
- （二）乙方人员配备发生变化导致丧失履约能力；
- （三）合同一方出现重大违约或预期违约；
- （四）不可抗力等其他导致合同无法正常履行的情形；

（五）合同约定的其他情况。

九、档案管理

绩效评价相关档案由乙方管理（另有约定的除外），不得擅自对外提供。归档资料主要包括立项性材料、证明性材料和结论性材料等。档案至少应保存__年（甲乙双方根据需要协商约定），在保存期内甲方有权进行查阅、复制和检查。乙方因合并、撤销、解散、破产或者其他原因而终止的，预算绩效评价档案由存续方继续管理或移交甲方管理。

十、违约责任

（一）甲乙任何一方因不可抗力而无法履行本合同约定义务的，应在该事由发生后__日内书面通知对方，并及时向对方提供遭遇不可抗力的证明文件。因此导致合同履行延期的，履行期限顺延；因此产生的经济损失由双方协商处理；因此导致合同无法继续履行的，双方共同协商处理合同终止事宜。

（二）甲乙任何一方因自身原因违反合同约定的，应向另一方赔偿由此造成的直接经济损失以及另一方因此产生的必要费用。

（三）甲乙任何一方因违反合同条款而导致合同无法履行的，另一方可以解除合同，并要求对方承担违约责任。

十一、争议解决办法

甲乙双方在履约中发生纠纷，双方应本着友善的态度协商解决。协商解决不成的，双方均有权向甲方所在地有管辖

权的法院提起诉讼。

十二、其他

本合同一式__份，由甲方、乙方各执__份。本合同自双方法定代表人或授权代表签字盖章之日起生效，合同规定事项完成后双方委托关系终止。

如有未尽事项，由双方协商后订立补充合同。补充合同为本合同不可分割之组成部分，与本合同具有同等法律效力。

甲方（公章）

乙方（公章）

法人代表或授权代表

法人代表或授权代表

（签章）

（签章）

年 月 日

年 月 日

（模板供参考，各部门可根据实际工作情况和项目特点，增减或修改合同要素，拟定符合相关法律法规要求的具体委托合同。）

信息公开选项：主动公开

抄送：财政部各地监管局。

财政部办公厅

2024年5月21日 印发

